राजस्थान आवासय मण्डल : जयपुर,

कार्यसमिति की बैठक संख्या 02/2015-16 दिनांक 03/08/2015 तथा 03/2015-15
dिनांक 11/08/2015 में प्रस्तुत विषय विवाद बिनूओं पर चर्चा उपरान्त, भविष्य में कार्यसमिति
के समक्ष रखे जाने वाले विचार बिनूओं के बारे में, अवस्था महोदय द्वारा निर्माणित निर्देश दिये
गये :-

管控 विवाद-पत्रों समबंधी प्रकरणों में, समबंधित निर्माण कार्य में आधिकर्ष / वस्त्रर ढांचे
वाली सभी मदद में से, विचारने को निर्देश के आधार पर, अवस्था हिम (Descending
order) में सुप्रति-सुप्रति मदद के विचारने हेतु उल्लिखित कार्यों का संक्षिप्त व्यापा विचार
बिनू (Agenda note) में आवश्यक रूप से अंकित किया जांदे।

अनुबंध सारण की तुलना में, 10 प्राप्तिगत से अधिक के आधिकर्ष / वस्त्रर की शिकारी ने, 
समबंधित परिशोधना अभियंता-परिशोधना अभियंता में समस्तकरण संहिता, 
समबंधित उप आवासय आयुक्त व अतिरिक्त मुख्य अभियंता की टिप्पणी, विचार बिनू में
समावेश स्वचालित करने वाले पूर्व परिषदक 433 दिनांक 19/10/2014 द्वारा जारी निर्देशों की
साथ अनुपालना सुनिश्चित करी जाती।

अपनी कार्य विषयों के लिए संशोधित प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति तथा तकनीकी
स्वीकृति बंधित राहु के विचार के विचारने वस्त्रर एवं अर्थसंपत्त मदद की
स्वीकृति हेतु कार्यसमिति के समक्ष प्रस्तुत, विचार बिनू में, उच्च आवासय के प्रक्रियागति
प्रसार का स्पष्ट उल्लेख किया जाते तथा स्वीकृतियों की जानी हो चुकी होने की शिकारी में,
अवथरण, विचार बिनू के साथ संलग्न की जाती।

कार्यसमिति के समक्ष वार्तालाप स्वीकृति हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले सभी प्रकरणों में,
अवस्था महोदय द्वारा कार्यसमिति के अनुयोगों की प्रतिया में प्रदत्त अनुमोदन समबंधी
कार्यसमिति एवं तदनुसार अवस्था एवं विवाद स्वीकृति की प्रतियां भी विचार बिनू के
साथ संलग्न की जाती।

विचार बिनूओं के प्रस्तुतकाल अधिकारी (समबंधित एवं विवाद स्वीकृति) द्वारा अपने
कार्यक्रम से समबंधित सभी विचार बिनूओं का गणना अनुमोदन किया जाता तथा कार्यसमिति
की बैठक में उपस्थित होने समय महत्वपूर्ण जानकारी देने पर विवाद प्रस्तुत करवाई जाती।

लगातार...
कार्यसमिति के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत किये जाने वाले प्रकरणों में वर्तमान नियम अथवा प्रक्रिया का उल्लंघन हुआ है तो योग्य कार्यकर्ता को नामांकन कर, उसके विरुद्ध प्रस्तावित कार्यवाही भी विचार बिन्दु में अंकित की जायें।

उपरोक्त निर्देशों की सरकार पालना सुनिश्चित की जायें।

श्री/—
( आंध्र प्रदेश सी.ई. )
आवास संगठन आयुक्त,

प्रतिलिपि सुपुर्खक्य/आवासकार्यवाही हेतु ₹—
1. निजी सचिव – मान्यतीय अवधि/आवास संगठन, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव – मान्यतीय, राजस्थान, जयपुर।
3. भुवन अभियोगकार (मुख) / प्रमुख / हिस्ट्रीय, राजस्थान, जयपुर।
4. हिस्ट्रीय सचिव, राजस्थान, जयपुर।
5. भुवन अभियोगकार (मुख) / प्रमुख / हिस्ट्रीय, राजस्थान, जयपुर।
6. उन आवास संगठन (समस्त), राजस्थान, ————————————(समस्त)।
7. आवासीय अभियोगकार (समस्त), राजस्थान, ————————————(समस्त)।
8. भुवन निदेशक (समस्त), राजस्थान, जयपुर को मंडल की वेबसाइट पर अपलोड करने एवं मंडल की रायई में आईडी पर निर्देशने वाला।
9. मंडल प्रमुख।

मुख्य अभियोगकार (मुख)।